

# مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق الأوسطية

دعم مبادرات المجتمع المدني للإصلاح في جمهورية مصر العربية



## ترتيبات تقديم المطلب

مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق الأوسطية  
تمويل مبادرات المجتمع المدني للإصلاح

آخر أجل لتقديم المطلب : 30 أبريل 2010

يسـّرـ مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق الأوسطية التابعة لوزارة الخارجية الأمريكية أن تعلن عن دعم مبادرات المجتمع المدني للإصلاح في جمهورية مصر العربية ، الرجاء اتباع الترتيبات اللاحقة.

### الهدف من الدعم :

من خلال فرصة هذا التمويل ترمي مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق الأوسطية إلى دعم المجتمع المدني في جمهورية مصر العربية بما في ذلك المؤسسات المدنية والجمعيات النسائية و الجمعيات المهنية التي تعمل في مجال الاصلاح الديمقراطي. يخصص هذا التمويل الى المشاريع التي تدعم الانفتاح السياسي ومسارات الديموقراطية وإيجاد فرص اقتصادية جديدة وتحسين جودة الأنظمة التعليمية وسبل الوصول إليها وتمكين المرأة. هذا و

تعطى الأفضلية للمشاريع المحلية التي تساهم في تجسيم مطالب الاصلاح على أرض الواقع في مجال الاصلاح الديمقراطي و تعزيز المشاركة الشعبية في الحياة السياسية والبيئة القانونية للمجتمع المدني و كذلك تفعيل دور المرأة و مشاركتها في الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية.

حجم المنح : تتراوح المنح بين 25.000 دولار الى 100.000 دولار

مدة المنحة : يجب إنجاز المشاريع في غضون سنة واحدة

آخر أجل لتقديم المطلب : 30 أبريل 2010

اجراء تقديم المطلب : يرجى تقديم مطالبك للمكتب الاقليمي لمبادرة الشراكة الأمريكية الشرق الأوسطية بتونس (ميبي) عبر البريد الإلكتروني [MEPICairo@state.gov](mailto:MEPICairo@state.gov) باستخدام الاستمارة المرفقة ، كما يمكن تقديم المطلب سواء باللغة الانجليزية أو العربية ، و تكون كافة عقود الاتفاق النهائية باللغة الانجليزية .

ستقوم لجنة من أعضاء ميريبي النظر في المطالب بناء على جودتها و مدى تقيدها بالموضوع و فرص نجاحها و مدى الابتكار التي تحتويه كما ستتعلم المترشحين بنتائج الفرز مع حلول 15 يونيو 2010 . نتطلع الى تلقي مطالب قيمة تعزز دور المجتمع المدني في دعم مسار الاصلاح على المستوى الوطني

#### النفقات المسموح بها:

تتضمن النشاطات التي يتم تمويلها عادة، ولكنها لا تقتصر على، ما يلي:

1. مشاريع خدمة المجتمع المحلي التي تمارس الإجراءات الديمقراطية وتشجع روح التطوع؛
2. مشاريع التوعية العامة /الاجتماعات أو الندوات العامة؛
3. فرق العمل التي ستقوم في ما بعد بالتوصية بخطة عمل محددة؛ و
4. ورش العمل والجماعات ذات الطابع العملي والمهني، التي تشكل جزءا لا يتجزأ من مشروع أكبر وتسهم في تحقيق اهداف المشروع ككل.

#### النشاطات التي لا يمكن تمويلها:

1. مشاريع الرعاية الاجتماعية؛
2. التكاليف التنظيمية لإطلاق المشروع؛
3. نفقات تصريف الأعمال اليومية أو تعزيز رأس مال المشروع؛
4. شراء الأثاث وأدوات زخرفة المكاتب؛
5. شراء السيارات؛
6. إنشاء مركز جديد إلا إذا كان ذلك جزءا من مشروع أكبر؛
7. تغطية تكاليف إتمام نشاطات كان قد تم بذوها بتمويل من مصدر آخر؛
8. المشاريع التي تبدو وكأنها مشاريع شراكة/ دعم للحملات الانتخابية لشخص واحد أو حزب سياسي واحد؛
9. الأبحاث الأكاديمية أو التحليلية (ما لم تكن جزءا من مشروع أكبر)؛
10. المنح الدراسية؛
11. السفر إلى خارج البلد، ما لم يكن مبررا بصورة دقيقة ضمن المشروع؛
12. برامج التبادل الثقافي مع دول أخرى؛
13. نشاطات منفردة غير متكررة كمؤتمر أو ندوة حول طاولة مستديرة (ما لم تكن جزءا من مشروع أكبر)؛
14. الأبحاث الطبية والنفسية، والدراسات المخبرية؛

15. تقديم خدمات الرعاية الصحية؛
16. المشاريع ذات الطابع التجاري أو الربحي؛
17. العروض الثقافية، والأبحاث الثقافية، والنادي الثقافي، والمهجانات ... الخ؛
18. دورات التدريب اللغوي؛
19. نفقات الترفيه والتسلية (حفلات الاستقبال، والنشاطات الاجتماعية، والمراسم الاحتفالية، والمشروبات الكحولية، وحفلات الكوكتيل، والرحلات بمرافقه دليل)؛ و،
20. نشاطات الأحزاب السياسية.

## طلب منحة

### وزارة الخارجية الأمريكية مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية (ميبي)

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| اسم المشروع:                                 |   |  |  |
| مقدم الطلب/المنظمة الرئيسية المنفذة للمشروع: |   |  |  |
| العنوان:                                     |   |  |  |
| المدينة:                                     |   |  |  |
| رقم المنطقه:                                 |   |  |  |
| البلد:                                       |   |  |  |
| رقم (أرقام) الهاتف:                          |   |  |  |
| رقم الفاكس:                                  |   |  |  |
| العنوان الإلكتروني (أو العنوان الإلكتروني):  |   |  |  |
| الشخص المسؤول عن الإتصالات:                  | عناصر برنامج ميبي المدعومة في المشروع: (أشر على كل ما هو مطابق) |  |  |
| الاسم:                                       | الدستور، والقوانين، والأنظمة القانونية                          |  |  |
| المنصب:                                      | استقلالية القضاء  |  |  |
| الهاتف:                                      | النظام القضائي  |  |  |
| المنظمة المحلية الشريكية 1 (إن وجدت):        | حقوق الإنسان  |  |  |
| الاسم:                                       | نادية النظام التشريعي لوظيفته وكيفية إنجاز العملية التشريعية    |  |  |
| الهاتف:                                      | الحكومات المحلية والتخلص عن المركزية                            |  |  |
| المنظمة المحلية الشريكية 2 (إن وجدت):        | الإصلاحات المكافحة للفساد                                       |  |  |
| الاسم:                                       | الانتخابات والعمليات السياسية                                   |  |  |
| الهاتف:                                      | الأحزاب السياسية  |  |  |
| حجم المنحة المطلوبة:                         | المشاركة المدنية  |  |  |
| دولار أمريكي                                 | حرية الصحافة وحرية الحصول على المعلومات                         |  |  |
| مدة المشروع:                                 | التعليم الأساسي   |  |  |
| شهر  | التعليم العالي  |  |  |
| تاريخ البدء المفضل:                          | البيئة المشجعة والمساعدة للتجارة والاستثمار                     |  |  |
| ____ / ____ / ____                           | التدرة على التجارة والاستثمار                                   |  |  |
|  | البيئة الممكنة للقطاع المالي                                    |  |  |
|  | طاقة القطاع المالي  |  |  |
|  | البيئة الممكنة للمشاريع   |  |  |
|  | طاقة القطاع الخاص   |  |  |
|  | تنمية وتطوير القوة العاملة                                      |  |  |

#### إقرار واتفاقية إعلان

أشهد أن المعلومات الواردة في هذا الطلب حقيقة وصحيحة وأقر بأن أي تحريف متعدد فيها يشكل أساساً لرفض تقديم المنحة. كما أؤكد أيضاً أن منظمتي مؤهلة لتلقي منحة بموجب القوانين والإجراءات التنظيمية المعمول بها في هذا المجال. وندرك منظمتي أن تقديم طلب للحصول على منحة محلية لا يضمن بالي شكل من الأشكال منها لها، وسوف ننقل القرار النهائي الذي تصدره لجنة المنح المحلية للسفارة الأمريكية ومبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية. كما أنها ندرك أيضاً أن التمويل المقدم بموجب برنامج المنح المحلية تقوم عبر مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية من طرف شعب الولايات المتحدة الأمريكية، ونوافق على السماح بإعلان هذه الحقيقة على الملاً بالشكل الملائم.

موافق:  نعم. يجب أن يعقب هذا الطلب الإلكتروني إرسال نسخة أصلية موقعة في حال الموافقة على تقديم المنحة.

| التاريخ | الاسم والمنصب | التوقيع |
|---------|---------------|---------|
|         |               |         |

1. موجز مختصر: الرجاء تقديم موجز واضح (في جملتين أو ثلاثة جمل) يصف مشروعك.
2. حدد الاشكالية، وأوضح الكيفية التي سيعالج بها المشروع هذه الاشكالية.
3. أظهر العلاقة بين هذا المشروع وأولويات برنامج مبئي المذكورة في الصفحة الأولى من هذه التعليمات.
4. ما هي النتائج/الأهداف المبتغاة من المشروع؟ (ينبغي أن يرمي المشروع الجيد إلى تحقيق هدف أو هدفين.  
ويرجى، إن أمكن، وصف الكيفية التي تتوى قياس النتائج/الأهداف من خلالها لكل من النتائج/الأهداف المبتغاة.)

5. يرجى إدراج اسم الشخص الذي سيقوم بالنشاطات. ويرجى إرفاق نسخة من سيرته/سيرتها الذاتية.

6. صف الطريقة التي تتوى الإعلان بها عن مشروعك والإعلام عنه والكيفية التي ستدمج بها ميسي في ذلك.

7. برنامج النشاطات. (صف في الجدول أدناه النشاطات الرئيسية المرتبطة بكل من النتائج/الأهداف المبتغاة المذكورة في #4).

| وصف النشاط | الهدف #1 :<br>رقم النشاط |
|------------|--------------------------|
|            | .1                       |
|            | .2                       |
|            | .3                       |
|            | .4                       |
|            | .5                       |
|            | .6                       |

| وصف النشاط | الهدف #2 :<br>رقم النشاط |
|------------|--------------------------|
|            | .1                       |
|            | .2                       |
|            | .3                       |
|            | .4                       |
|            | .5                       |
|            | .6                       |

8. الرجاء قم بوصف منظمتك. أذكر نوعية المنظمة، وتاريخ تأسيسها، وعدد أعضائها، ورسالتها، ومصادر تمويلها.  
والرجاء أيضاً إيضاح وضع منظمتك القانوني وفقاً لقوانين التي تنطبق عليها، وأذكر أسماء أي منظمات محلية شريكة  
ستساهم في هذا المشروع مع إيضاح دورها فيه.

9. الرجاء إدراج أسماء المسؤولين عن هذا المشروع وإدارته المالية، مع إرفاق السيرة الذاتية لكل شخص ذكر اسمه.  
والرجاء القيام بنفس الشيء بالنسبة لكل منظمة محلية شريكة.

10. في حال فوزك بمنحة محلية من مبادئ، تفرض القوانين والأنظمة الأمريكية الحكومية إدراج منظمتك مع وصف لها في  
نظام قاعدة بيانات إدارة المنح (GDMS) الفدرالي. ويمكن لأي شخص الاطلاع على قاعدة بيانات المنح هذه بالرجوع إلى  
<http://www.usaspending.gov>. وإذا كنت غير راغب في إدراج اسم منظمتك في قاعدة المعلومات هذه، يرجى إيضاح سبب  
ذلك.

11. هل سبق لمنظمتك أن تلقت أو هل تتوقع تلقي مساعدات مالية من مانحين آخرين؟ وإذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى  
ذكر اسم الجهات المانحة، والمعلومات التي تمكّن من الاتصال بها، وحجم المساعدات المالية التي تم تلقيها، مع وصف  
موجز للمشاريع التي تم تمويلها.

12. الرجاء تقديم ميزانية كاملة مفصلة البنود، باستخدام النموذج المقدم أدناه كمثال. وينبغي الربط بين بنود الميزانية والخطاب المعلن وتتماشى مع الفئات الرئيسية المطبوعة بالأحرف الغليظة أدناه. (التفاصيل الواردة بالحرف المائل مذكورة كاملاً فقط).

| المبلغ | وصف تفصيلي  | بنود الميزانية   |
|--------|---|--|
|        |   | <b>1. الموظفون</b>   |
|        | مثلاً: المرتب الشهري بالدولار × عدد الأشهر × النسبة المئوية من وقت العمل التي ستكلس لهذا المشروع.                 | 1-1 المنصب، الاسم  |
|        | مثلاً: رسوم كل ساعة بالدولار × عدد الساعات المدفوعة للرسوم لكل نشاط × عدد النشاطات.                               | 1-2 المنصب، الاسم  |
| ...    | ...   |  |
|        |   | <b>2. المزايا الإضافية</b>   |
|        | نسبة المزايا الإضافية المئوية على أساس المرتب المنكور أعلاه.  | 1-2 المنصب، الاسم  |
|        | أي نفقات مزايا منتظمة مرتبطة بأجر الموظفين المذكورة أعلاه.  | 2-2 المنصب، الاسم  |
| ...    |   |  |
|        |   | <b>3. تكاليف السفر</b>   |
|        | ثمن التذكرة بالدولار لكل شخص لكل رحلة × عدد الأشخاص × عدد الرحلات   | 1-3 السفر بالطائرة   |
|        | عدد الأشخاص   | 2-3 التأشيرة   |
| ...    |   |  |
|        |   | <b>4. الأجهزة والمعدات (لا يجوز برنامجه المنح المحلية شراء أجهزة ومعدات يفوق سعر الوحدة الواحدة منها 5000 دولار)</b> |
|        |   | <b>5. المستلزمات</b>   |
|        | سعر كل وحدة بالدولار × عدد الوحدات الضرورية في الشهر × عدد الأشهر التي تكون فيها المصاريف الشهرية في حدود المعدل. | 1-5 تجهيزات ومعدات مكتبية استهلاكية  |
|        | سعر كل وحدة بالدولار × عدد المشاركين  | 2-5 مستلزمات البرنامج  |
|        | حدد الثمن (يجب أن يكون ثمن كل وحدة أقل من 5000 دولار)   | 3-5 الأجهزة  |
|        |   | <b>6- تكاليف تعاقدية</b>   |
|        | كلفة كل عقد من الباطن بالدولار × عدد العقود من الباطن   | 1-6 عقود من الباطن   |
|        | الرسوم اليومية بالدولار × عدد الأيام  | 2-6 استشارات   |
| ...    |   |  |
|        |   | <b>7. البناء (لا يجوز برنامجه المنح المحلية تشيد المبني)</b>   |
|        |   | <b>8. تكاليف مباشرة أخرى</b>   |
|        | الأجرة بالدولار عن كل ساعة × عدد الساعات في اليوم × عدد الأيام.   | 1-8 كلفة استئجار غرفة مؤتمرات  |
|        | الرسوم الشهرية بالدولار × عدد الأشهر  | 2-8 رسوم مصرافية   |
| ...    |   |  |
|        |   | <b>9. مجمل التكاليف المباشرة (البنود 8-1)</b>  |
|        | غير قابل للتطبيق إلا إذا ارتكز على معدل كلفة رسمي تم التفاوض والاتفاق حوله مع الحكومة الأمريكية (NICRA)           | 10. التكاليف غير المباشرة * (تعكس معدلاً مؤقتاً حدد مسبقاً وقاعدة تخصيص الاعتمادات)                                  |
|        |   | 11. مجمل تكاليف المشروع (البندان 9-10)   |
|        | البند 11 × % التي تشكلها مساهمة المنظمة أو مصادر أخرى.  | 12. تقاسم التكاليف   |

**ملاحظات:**

- يجب أن تقدم الميزانية بالدولار الأمريكي، مقربة إلى أقرب عدد صحيح للدولارات دون السننات.
- يجب ألا يكون التمويل لنشاطات مطابقة لنشاطات جارية.
- تشجع مبادئ جميع مقدمي الطلبات على السعي إلى الحصول على تمويل من جهات أخرى وعلى تقديم نوع من تقاسم التكاليف (التطوع بتقديم الوقت، المكان، المعدات، وما إلى ذلك)
- لا يجوز استخدام أموال برنامج الشركة الأمريكية الشرق أو سطية لتغطية مصاريف الأكل أو الترفيه. إلا أنه إذا كانت فترات استراحة تناول القهوة أو تناول طعام غداء عمل للمشاركون في الندوة/المؤتمر تأتي في إطار المشروع وتشكل جزءاً مكملاً له، ولا يتوفّر أي تمويل من مصادر أخرى، فإنه يمكن عند تغطية هذه التكاليف إلا أنها ينبغي أن تكون محدودة. وتحث وتشجع بشدة على تقاسم هذا النوع من التكاليف. ولا يجوز أن تتضمن كلفة وجبات الطعام ثمن مشروبات كحولية.
- الخدمات/المستشارين- يجب ألا تتجاوز أجرة الخدمات المهنية المقدمة معدل الأجرة المحلية أو 500 دولار/اليوم، الأقل بينهما.
- يمكن دفع مبالغ معقولة للمسؤولين الرئيسيين في المشروع كأجر عن النسبة التي يكرسونها من وقتهم للعمل في هذا المشروع. ويجب ألا تفوق مستويات الأجر الأجر المحلي الأخرى (عندما يكون ذلك ملائماً) ويجب أن تتضمن جميع الضرائب.
- يتعين إرفاق 3 عروض مختلفة من جهات محتملة لبيع سلع أو توقيع عقود تفوق قيمتها 2500 دولار، في حال طلب ذلك من القائمين على المشروع. ويجب أن يكون قد تم تبرير المشتريات بشكل جيد في الجزء المخصص لذلك أعلاه.
- تكاليف التسليمة والترفيه (الاستقبالات والنشاطات الاجتماعية والمراسيم الاحتفالية والمشروبات الكحولية وحفلات الكوكتيل والجولات برفقة دليل) هي نفقات لا تغطيها منح برنامج مبادئ المحلية.
- يجب تقديم قائمة مفصلة بتكاليف الأسفار المرتبطة (داخل البلد وإلى خارجه).
- لا يجوز أن تكون تكاليف السفر المقدمة لتغطية ثمن بطاقات سفر في الطائرة في الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال ويجب أن تلتزم بالقوانين والإجراءات التنظيمية للحكومة الأمريكية
- إن استخدام بند "مصاريف متفرقة" أو ما شابه ذلك كبند في الميزانية غير مقبول.
- \*في حال كون مقدم الطلب لا يعتمد التكاليف غير المباشرة لمعدل كلفة الذي تعتمده الحكومة الأمريكية، يمكن تضمين النفقات العامة غير المباشرة كأجرة المحل و مصاريف التيار الكهربائي والماء وما إلى ذلك من خلال وضعها في بند "تكاليف أخرى مباشرة" مع تقديم تبرير ملائم ومتاسب معها.
- تخضع جميع النفقات التعاقدية لموافقة مسبقة من قبل المسؤول عن المنح.

**نهاية الطلب- شكرًا.**